



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 сентября 2017г. № 1882-п

Об организации проектной деятельности в администрации Мысковского городского округа

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», руководствуясь постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 21.04.2017 № 174 «Об организации проектной деятельности в Кемеровской области», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить положение «Об организации проектной деятельности в администрации Мысковского городского округа» согласно приложению.

2. Рекомендовать муниципальным казенным учреждениям Мысковского городского округа: МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа», МКУ «Управление образованием Мысковского городского округа», МКУ «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа», Комитету по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа и Управлению социальной защиты населения Мысковского городского округа организовать проектную деятельность, руководствуясь Положением об организации проектной деятельности в администрации Мысковского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.

3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (Смирнов А.А.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Т.М. Аникееву.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

**Положение
об организации проектной деятельности в администрации
Мысковского городского округа**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Мысковского городского округа.

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

программа - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

портфель - совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ);

проектный офис - структурное подразделение администрации Мысковского городского округа, отвечающая за обеспечение проектного управления в курируемой сфере деятельности, планирование и контроль портфеля проектов (программ), мониторинг проектов (программ), формирование сводной отчетности по проектам (программам);

проектный комитет - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом (программой), осуществления контроля за достижением целей проекта (программы), управлением рисками в ходе реализации проекта;

функциональный заказчик проекта (программы) - физическое или юридическое лицо, администрация Мысковского городского округа, являющийся получателем результата проекта (программы);

руководитель проекта (программы) - должностное лицо, осуществляющее управление проектом (программой) и ответственное за результаты проекта (программы);

администратор проекта (программы) - должностное лицо, назначаемое при необходимости куратором проекта (программы), ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта (программы), делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта (программы);

участники проекта (программы) - органы местного самоуправления Мысковского городского округа, организации, осуществляющие реализацию мероприятий проекта (программы), физические лица;

общественно-деловой совет - коллегиальный орган, сформированный при проектном офисе для осуществления консультативной помощи при реализации проекта (программы);

экспертная группа - совещательно-консультативный орган по экспертному рассмотрению проектов (программ), созданный при проектном офисе.

3. Правовыми актами администрации Мысковского городского округа могут устанавливаться особенности осуществления проектной деятельности в отношении отдельных видов проектов (программ).

4. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые органами местного самоуправления Мысковского городского округа проекты (программы).

5. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянный орган управления проектной деятельностью, к которому относится проектный офис;

б) формируемые в целях реализации проектов (программ) временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

проектный комитет;

функциональный заказчик проекта (программы);

руководитель проекта (программы);

администратор проекта (программы);

участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловой совет;

экспертная группа.

6. Функции органов управления проектной деятельностью в Мысковском городском округе определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в администрации Мысковского городского округа.

II. Функциональная структура системы управления проектной деятельностью Мысковского городского округа

Администрация Мысковского городского округа

7. Администрация Мысковского городского округа (далее - администрация):

а) координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля проектов (программ);

б) собирает информацию паспортов проектов (программ);

в) собирает информацию о портфелях проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации;

г) собирает информацию о ходе реализации портфеля проектов (программ).

Проектный офис

8. Проектный офис:

- а) обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов (программ);
- б) осуществляет по решению куратора проекта (программы) функции администратора проекта (программы), функциональным заказчиком проектов (программ) которых является администрация;
- в) участвует в формировании и согласовывает паспорта и сводные планы проектов (программ);
- г) утверждает составы общественно-деловых советов, экспертных групп при реализации проектов (программ), а также по решению куратора проекта (программы) непосредственно осуществляет функции администратора проектов (программ);
- д) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений проектного комитета, кураторов и руководителей проектов (программ);
- е) проводит оценку проектных (программных) предложений, оценку хода и итогов реализации проектов (программ);
- ж) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в администрации и подведомственных организациях, а также координирует деятельность администраторов проектов (программ) по их применению;
- з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

Проектный комитет

9. Проектный комитет:

- а) рассматривает поступившие в установленном порядке проектные (программные) предложения на очередном заседании;
- б) одобряет проект паспорта проекта (программы);
- в) утверждает сводный план проекта (программы) и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;
- г) утверждает паспорта проектов (программ), включает утвержденные администрацией паспорта проектов (программ) в портфель проектов (программ), принимает решение о начале их реализации, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождения ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), принимает решение о завершении (в том числе досрочном) проекта (программы), а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта (программы);
- д) рассматривает информацию о ходе реализации проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность администрации и участников проекта (программы);
- е) запрашивает у администрации и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта (программы);
- ж) приглашает в рамках взаимодействия на заседания проектного комитета

представителей структурных подразделения администрации, организаций и предпринимательского сообщества по вопросам реализации проекта (программы);

з) принимает решения по проектам нормативных правовых актов по вопросам реализации проекта (программы) для их вынесения на рассмотрение администрации;

и) одобряет отчеты о реализации проекта (программы);

к) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта (программы), оценивает эффективность и результативность их деятельности.

10. Проектный комитет формируется куратором проекта (программы) в целях реализации одного или нескольких проектов (программ) в рамках определенного направления на постоянной основе либо для реализации всех проектов (программ) в рамках соответствующего направления.

В состав проектного комитета включаются руководитель проекта (программы), представитель проектного офиса, представители администрации, структурных подразделений администрации, а также представители общественно-делового совета и экспертной группы.

В состав проектного комитета проекта (программы) могут включаться руководители муниципальных учреждений Мысковского городского округа, а также организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации проекта (программы).

Руководителем проектного комитета является куратор проекта (программы).

По решению руководителя проектного комитета отдельные функции в рамках реализации проекта (программы) могут быть возложены на заместителя руководителя проектного комитета, кроме функции куратора проекта (программы) по внесению на рассмотрение администрации проектов нормативных правовых актов по вопросам реализации проектов (программ).

В случае отсутствия руководителя проектного комитета на заседаниях проектного комитета председательствует его заместитель или лицо, назначенное руководителем проектного комитета.

11. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

12. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем проектного комитета либо по решению руководителя проектного комитета (в случае его отсутствия) - заместителем руководителя проектного комитета.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

13. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании, а также с

учетом заблаговременно подготовленных в письменной форме мнений отсутствующих членов проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

14. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем проектного комитета либо лицом, председательствующим на заседании проектного комитета (в случае отсутствия руководителя проектного комитета).

Подписанные протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утвержденному руководителем проектного комитета, ответственным секретарем проектного комитета в течение 2 рабочих дней после их подписания. Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проектного комитета.

15. Решение проектного комитета вступает в силу с даты подписания протокола заседания проектного комитета.

16. Основной задачей проектных комитетов при реализации проектов (программ) является координация деятельности участников проектов (программ).

Состав проектных комитетов при реализации проектов (программ) и порядок их работы определяется руководителями соответствующего органа местного самоуправления.

Функциональный заказчик проекта (программы)

17. Функциональный заказчик проекта (программы):

а) определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта (программы);

б) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и представляет их для утверждения в проектный комитет;

в) принимает участие в работе проектного комитета;

г) участвует в проведении мониторинга реализации проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

Руководитель проекта (программы)

18. Руководитель проекта (программы):

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

б) руководит участниками проекта (программы) и организует их работу,

включая работу подгрупп и иных участников проекта (программы);

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию паспорта проекта (программы) и сводного плана проекта (программы);

г) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

д) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы);

е) согласует кандидатуры участников проекта (программы);

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями администрации и проектного комитета.

Администратор проекта (программы)

19. Администратор проекта (программы):

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы) и участников проекта (программы);

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности по проекту (программе);

в) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности и требований в отношении применения автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Участники проекта (программы)

20. Участники проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы).

21. Решение о привлечении работника администрации в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем проекта (программы) и руководителем администрации.

22. Администрация и её структурные подразделения несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов (программ).

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеют проектные задачи.

Общественно-деловой совет

23. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

б) направляет проектному комитету заключение на паспорт проекта

(программы);

в) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

г) участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) разрабатывает и направляет проектному комитету, руководителю проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся в ходе реализации проекта (программы) возможностей.

24. Общественно-деловой совет формируется с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах реализации соответствующего проекта (программы).

По решению куратора проекта (программы) функции общественно-делового совета могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы при администрации.

25. Общественно-деловой совет может формироваться как по отдельному проекту (программе), так и по нескольким проектам (программам), а также в целом по направлению.

Экспертная группа

26. Экспертная группа формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта (программы).

Экспертная группа оказывает содействие руководителю проекта (программы) в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта (программы).

Экспертная группа готовит заключения о сводном плане проекта (программы), а также представляет проектному комитету, руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).

III. Инициирование проектов (программ) и формирование портфеля проектов (программ)

Предложение по проекту (программе)

27. Предложения по проектам (программам) могут инициироваться администрацией, общественными объединениями, научными и другими организациями.

28. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

29. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, целей, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования сроков,

бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

30. Проектный офис направляет согласованное предложение по проекту (программе) в соответствующий проектный комитет.

31. При наличии замечаний и предложений администрация - потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) в течение 30 календарных дней готовит и направляет заключение на предложение по проекту (программе) в проектный офис и информирует руководителя проекта (программы).

Проектный офис по согласованию с администрацией - потенциальным функциональным заказчиком проекта (программы) и инициатором предложения по проекту (программе) принимает решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний по проекту (программе).

В этом случае проектный офис и руководитель проекта (программы) в течение 15 календарных дней обеспечивает доработку и согласование предложений по проекту (программе).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по проекту (программе) проектный офис направляет доработанное предложение по проекту (программе) в проектный комитет.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки предложения по проекту (программе) администрация - потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) направляет доработанное предложение по проекту (программе) с таблицей разногласий, которая подписывается руководителем администрации или иной организации, в проектный комитет.

32. Поступившие в проектный комитет материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью принятия решения, в том числе решения о целесообразности разработки паспорта проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении предложения по проекту (программе) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и (или) о необходимости его доработки, о целесообразности реализации проекта (программы).

33. При принятии решения о направлении предложения по проекту (программе) на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение указанного предложения проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 21 календарного дня.

IV. Паспорт проекта (программы)

34. Паспорт проекта (программы) разрабатывается совместно с проектным офисом руководителем проекта (программы) (далее – разработчик), который назначается решением (протоколом совещания) проектного комитета либо решением куратора проекта (программы) и включает наименование проекта (программы), обоснование проекта (программы), основания для инициирования проекта (программы), перечень программ Мысковского городского округа в сфере реализации проекта (программы), цели проекта (программы), целевые показатели и критерии успешности проекта (программы), способы достижения целей и задач проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания

проекта (программы), оценку бюджета проекта (программы) - исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы), иные сведения.

35. Паспорт проекта (программы) направляется разработчиком на согласование администрации, участникам проекта (программы), общественно-деловому совету. Администрация, участники проекта (программы) рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 21 календарного дня со дня их поступления. Общественно-деловой совет в течение 21 календарного дня направляет заключение разработчику.

Согласованный паспорт проекта (программы) вносится разработчиком на очередное заседание проектного комитета. В случае если замечания от администрации, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

36. При поступлении замечаний от администрации и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) разработчик в течение 10 календарных дней осуществляет доработку паспорта проекта (программы) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 15 календарных дней. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

37. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта (программы) с заключением общественно-делового совета или паспорт проекта (программы) с заключением общественно-делового совета вместе с таблицей разногласий в проектный комитет.

38. Проектный комитет при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает решение об одобрении паспорта проекта (программы).

При принятии решения проектным комитетом о направлении паспорта проекта (программы) на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение паспорта проекта (программы) проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента принятия решения.

39. Проект (программа), соответствующий сфере реализации одной программы Мысковского городского округа, отражается в составе этой программы Мысковского городского округа в виде ее структурных элементов.

V. Подготовка сводного плана проекта (программы)

40. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается сводный план проекта (программы), который состоит из следующих документов:

- а) план проекта (программы) по контрольным точкам;
- б) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
- в) план финансового обеспечения проекта (программы);
- г) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями,

организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупками и поставками и иные.

41. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана проекта (программы), его согласование с участниками проекта (программы) и проектным офисом и направление экспертной группе на заключение в течение 60 календарных дней со дня утверждения паспорта проект (программы), если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта (программы).

Согласованный сводный план проекта (программы) вносится руководителем проекта (программы) в проектный комитет.

42. Проектный комитет принимает решения об утверждении сводного плана проекта (программы), о предварительном одобрении указанного сводного плана и целесообразности внесения изменений, об урегулировании разногласий, о направлении сводного плана проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки.

43. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляется частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета Кемеровской области, местного бюджета Мысковского городского округа, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций после утверждения сводного плана проекта (программы) и в соответствии с ним.

VI. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

44. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы).

45. В случае если в проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения проектного комитета.

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта (программы).

46. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) могут вноситься изменения.

47. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков, и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком проекта (программы) в соответствии со сводным планом проекта (программы) либо по решению проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным комитетом.

VII. Завершение проекта (программы)

48. Проект решения администрации о плановом завершении проекта

(программы) подготавливается руководителем проекта (программы). К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта (программы), участниками проекта (программы).

VIII. Мониторинг реализации проектов (программ)

49. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

50. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- а) паспорта проекта (программы);
- б) сводного плана проекта (программы).

51. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляет проектный офис в отношении паспортов проектов (программ), сводных планов проектов (программ), проектов (программ) в рамках реализации проектов (программ).

52. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

53. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы). После одобрения проектным комитетом указанный отчет согласовывается с куратором проекта (программы).

IX. Контрольные мероприятия реализации проектов (программ)

54. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые администрацией.

55. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий администрация, проектный комитет могут принять решения о внесении изменений в паспорт проекта (программы), сводный план проекта (программы).

И.о. заместителя главы
Мысковского городского округа
по экономике и промышленности

Е.А. Васильченко